



**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2026.03.13.01/CM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20260226/0001-48**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, em plataforma web de gestão de pessoas (ponto eletrônico), integrando rotinas de folha de pagamento, frequência, gestão documental, cadastramento, prova de vida, comunicação e funcionalidades financeiras para servidor e gestor, com portais inclusos, de interesse da Câmara Municipal de Iguatu/CE. A solução visa racionalizar e padronizar processos, ampliar controle e transparência, alinhar-se ao planejamento estratégico e às diretrizes do PGLS e instrumentos de governança.

1.2. A contratação será dividida em Lote(s), conforme tabela constante abaixo:

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Prestação de serviços de informática no licenciamento de sistema computacional customizável, baseados em plataforma web, de gestão de pessoas para o controle de frequência, documentos e comunicação	10.0	Mês
Especificação: sistema de controle de ponto e gestão de pessoal, acessível via web (Linux/Windows) e aplicativo móvel (iOS e Android). O sistema oferece múltiplas formas de registro de ponto: biometria, reconhecimento facial, geolocalização, QR Code e equipamentos físicos. Possui autenticação segura com login, senha e token numérico, além de controle de permissões individuais por usuário. Inclui cadastro completo de funcionários, jornadas, escalas, feriados, afastamentos e tolerâncias de horário. O módulo de escalas permite criação, anúncio, troca entre funcionários e notificações via e-mail, WhatsApp e aplicativo. Gera relatórios detalhados de ponto, faltas, horas extras, afastamentos e folha de pagamento de escalas. Funcionários podem enviar justificativas, requerimentos de férias e licenças, além de acessar documentos pessoais digitalizados. O app inclui chat entre funcionário e setor pessoal, calendário de lembretes e consulta a contra cheque. Há integração com o Tribunal de Contas do Estado via API e módulo para tablet com prova de vida facial. Por fim, conta com módulo de help desk para abertura e acompanhamento de chamados de suporte.			
2	Locação de equipamento de leitura biométrica facial, que possa ser afixado em parede, independente de computador conectado, com os seguintes recursos: capacidade de registrar mais de 150.000 pontos, capacidade de cadastrar 200 faciais, acessível via internet via wi-fi e tela sensível ao toque.	10.0	Mês
Especificação: Tipo de tecnologia: Equipamento de identificação biométrica facial baseado em algoritmo de reconhecimento facial tridimensional ou equivalente. Capacidade de processamento biométrico: Capacidade mínima de registro de 150.000 pontos biométricos faciais ou tecnologia equivalente que permita precisão equivalente ou superior na identificação. Capacidade de cadastro de usuários: Capacidade mínima para 200 cadastros faciais ativos. Modo de operação: Funcionamento independente de computador dedicado, permitindo operação autônoma para autenticação e registro de acesso. Conectividade: Interface de comunicação Wi-Fi integrada, permitindo acesso remoto via rede local ou internet para configuração, monitoramento ou extração de registros. Interface do usuário: Tela sensível ao toque (touchscreen) integrada ao equipamento para operação local, configuração e visualização de informações. Instalação física: Equipamento próprio para fixação em parede, com suporte ou estrutura adequada para montagem vertical. Registro de eventos: Capacidade de armazenamento interno de registros de acesso (logs), com exportação ou sincronização via rede. Segurança e precisão: Taxa de precisão mínima de reconhecimento facial compatível com padrões de mercado para controle de acesso eletrônico. Alimentação elétrica: Compatível com rede elétrica padrão nacional (127/220 V) ou alimentação equivalente com adaptador. Atualizações e suporte: Atualizações de firmware/software durante a vigência contratual sem custo adicional. Compatibilidade e interoperabilidade: Deve permitir integração com sistemas de controle de acesso ou gestão de usuários mediante protocolo padrão ou interface de comunicação documentada. Itens inclusos na locação: Equipamento completo Fonte de alimentação Suporte de fixação Cabos necessários Configuração inicial Suporte técnico durante o contrato Instalação e comissionamento Incluídos no serviço de locação.			
3	Serviço de licenciamento mensal de uso de sistema web (pela internet), customizável de Folha de Pagamento, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto),	10.0	Mês
Especificação: 1.Ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades; 2.Usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux; 3.Acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto); 4.Módulo Token gerador de códigos numéricos randômicos e não reutilizáveis, que possam ser solicitados para autenticar o usuário em algumas ações a serem executadas no sistema, a critério do cliente. Esses códigos podem ser gerados e disponibilizados: no celular do usuário, através de Aplicativo disponível na loja virtual Apple Store e Google Store; assim como também enviados para o e-mail e celular do usuário (via mensagem de texto); 5.Todo acesso ao sistema do usuário deve ser via login, senha do usuário, com a possibilidade de autenticação do mesmo usando código numérico gerado via módulo Token (descrito acima). As permissões do mesmo são definidas em cadastro próprio e de forma individual para cada tela, formulário e relatório do sistema; 6.Cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais; 7.A possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP; 8.Geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal exigidos pelo Tribunal de Contas			



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTANDO SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Adriana Kellyn Alves Pinheiro  
DATA:13/03/2026  
AVANÇADA



competente de acordo com a legislação vigente; 9.Organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes 10.(Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial); 11.Controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência; 12.Tirar relatórios de prévia de folha antes do fechamento; 13.Capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: “.csv”, “.xls”, “.xlsx”, “.txt”, “.dbf”, etc); 14.Geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou cpf (servidores sem conta bancária); 15.Geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP; 16.Geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque; 17.Suporte os seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP; 18.Exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros); 19.Gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento; 20.Cadastro automatizado das pensões alimentícias; 21.Controle dos cargos de provimento em comissão; 22.Adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros mais atuais, permitindo validação entre CPF e conta corrente; 23.Processamento de duas folhas de pagamento em paralelo; 24.Ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribuição, cargos, etc.); 25.Ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios; 26.Geração de arquivos csv para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros; 27.Módulo de Geração de contratos temporários com recursos para alterar ou cadastrar modelos de contratos, gerar contratos de forma individual(a partir do cadastro do funcionário) ou de vários funcionários com filtros de intervalo de datas, órgão, setor e cargo e lotação; 28.Atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações; 29.Controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, podendo cadastrar um teto que caso atingido precisa de uma autorização por operador com permissão, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes; 30.Controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter; 31.Possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legislação vigente da Lei de Acesso a Informação online e em tempo real; 32.Módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar uma inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário de forma descentralizada. Com recurso para autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento. Acessível também por Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play; 33.Módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações. Acessível também por Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play; 34.Módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS), onde é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização; 35.Envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema; 36.Geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo “Consulta Qualificação em lote” acessível pelo link <https://esociallote.dataprev.gov.br> ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link [http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute\\_cqc\\_em\\_lote.pdf](http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf), afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial; 37.Geração de todas as obrigações exigidas pelo eSocial de acordo com Lei vigente; 38.Módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário; 39.Módulo de help desk online, acessível via WEB e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características: 1.1Tela para cadastro de chamados de atendimentos para reportar dúvidas, erros e outros. Um cadastro de chamado deve ser possível preencher pelo menos: •Categoria do atendimento (onde o cliente pode criar suas categorias como: dúvidas, erros, implementações); •Assunto ou título do chamado; •Descrição do Chamado; •Nível de prioridade: Podendo ser Baixa, Normal ou Urgente; •Pessoa que criou o chamado; 1.2 Possibilidade de receber resposta do cliente por e-mail quando o mesmo cadastra um acompanhamento/resposta a um chamado; 1.3 Possibilidade de enviar resposta ao cliente por e-mail ao cadastrar um acompanhamento/resposta a um chamado; 1.4Tela para cadastro de comentários tanto pelo usuário que abriu o chamado como pelo responsável pelo atendimento; 1.5 Tela para definir a situação do atendimento (ex: em aberto e finalizado) e poder atribuí-los a um ou mais atendimentos com o objetivo de identificar a situação atual dos mesmos; 40.Dashboard do Esocial, com a exibição dos eventos de rubricas, Admissões, desligamentos, afastamentos, beneficiários, benefícios, remunerações do trabalhador, pagamentos de rendimentos do trabalhador, com pelo menos as informações e recursos abaixo: 1.1Relação total, enviados, retornos pendentes e envios pendentes totalizados em quantidade; 1.2Relação total, enviados, retornos pendentes e envios pendentes listados individualmente com dados de histórico de envio; 1.3Filtros por status quanto ao envio, competência, órgãos, cargos e vínculos; Acessível também por Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play; 41.Módulo para consultar provas de vida realizadas com recurso para aprovar/desaprovar; 42.Módulo para consultar recadastramentos realizados pelos funcionários com recurso para aprovar/desaprovar; 43.Módulo para consultar documentos anexados por funcionários com recurso para aprovar/desaprovar;

4	serviço de licenciamento de uso de sistema web (pela internet), customizável Portal do Servidor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto), com Aplicativo para celulares incluso.	10.0	Mês
Especificação: 1. Módulo online em tempo real disponível para os servidores, contendo um Portal Web acessível via navegador web e Aplicativo para uso em dispositivos móveis, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, disponível para ser feito download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características: 1.1Consultar contracheque com filtro por competência ano e mês; 1.2Consultar Ficha Financeira com filtro por competência ano; 1.3Consultar Comprovante de Rendimentos com filtro por competência ano; 1.4Anexar e consultar seus documentos pessoais como: cpf, comprovante de endereços, portaria, admissão dentre outros; 1.5Realizar prova de vida através de reconhecimento facial mostrando o status da mesma (pendente, deferido ou indeferido); 1.6Realizar recadastramento dos dados pessoais de endereço e documentos. 1.7Cadastrar requerimentos diversos disponíveis, podendo informar o tipo, descrição, anexar documentos exigidos e acompanhar o status do mesmo.			
5	Serviço de licenciamento de uso de sistema web (pela internet), customizável Portal do Gestor, acessível via navegadores tradicionais de internet, através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto), com Aplicativo para celulares incluso.	10.0	Mês
Especificação: 1. Módulo online em tempo real disponível para os gestores, contendo um Portal Web acessível via navegador web e Aplicativo para uso em dispositivos móveis, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, disponível para ser feito download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características: 1.1Consultar resumo de folha de pagamento, exibindo os dados de proventos e descontos, podendo filtrar por: competência, tipo de folha e órgão. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play; 1.2Consultar contracheque de funcionários. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play; 1.3Anexar e consultar documentos relacionados aos funcionários como: cpf, comprovante de endereços, portaria, admissão dentre outros. Com recurso para aprovar/desaprovar os documentos. Via Portal Web; 1.4Realizar recadastramento dos servidores de forma descentralizada com níveis de permissão de acesso por órgão e lotação. Com recurso para aprovar/desaprovar os dados recadastrados. Via Portal Web; 1.5Realizar prova de vida, através de reconhecimento facial, dos servidores de forma descentralizada com níveis de permissão de acesso por órgão e lotação. Com recurso para aprovar/desaprovar os dados recadastrados. Via Portal Web; 1.6Cadastro de Requerimentos diversos dos funcionários. Deve possuir controle de deferimento/indeferimento, e os funcionários interessados, Setor Pessoal e Secretários podem acompanhar o fluxo. Deve possuir recurso de anexar documentos no formato PDF. Via Portal Web; 1.7Consultar os lançamentos/alterações na folha de pagamento por funcionário. Com recurso para aprovar/desaprovar os lançamentos/alterações. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play; 1.8Autorizar as aberturas, fechamentos e reaberturas de folha. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play; 1.9Consultar os totais de funcionários ativos e afastados e relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e informação de seu contracheque (proventos, descontos e líquido). Podendo filtrar por: competência e órgão. Via Portal Web			



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTANDO SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Adriana Kellyn Alves Pinheiro  
DATA:13/03/2025  
AVANÇADA



e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play; 1.10 Consultar totais de admitidos e desligados e a relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e data de admissão ou desligamento. Podendo filtrar por: competência e órgão. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play; 1.11 Consultar os resumos de Folha contendo pelo menos os seguintes dados: relação de proventos e descontos, o valor de cada e o somatório com o valor líquido. Podendo filtrar por: competência, órgão, cargo e vínculo. Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play; 1.12 Possuir gráfico por vínculo (Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play), contendo pelo menos os seguintes dados: 1.12.1 Representatividade percentual de vínculos na folha de pagamento; 1.12.2 Listagem de vínculos com quantidade de pessoas e valor total por vínculo. Com opção de listar as pessoas; 1.12.3 Listagem de órgãos com quantidade de pessoas e valor total por órgão. Com opção de listar as pessoas; 1.12.4 Listagem de cargos com quantidade de pessoas e valor total por cargo. Com opção de listar as pessoas; Podendo filtrar por: competência, órgão, cargo e vínculo; 1.13 Possuir gráfico por órgão (Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play), contendo pelo menos os seguintes dados: 1.13.1 Representatividade percentual de órgãos na folha de pagamento; 1.13.2 Listagem de vínculos com quantidade de pessoas e valor total por vínculo. Com opção de listar as pessoas; 1.13.3 Listagem de órgãos com quantidade de pessoas e valor total por órgão. Com opção de listar as pessoas; 1.13.4 Listagem de cargos com quantidade de pessoas e valor total por cargo. Com opção de listar as pessoas; Podendo filtrar por: competência, órgão, cargo e vínculo; 1.14 Possuir gráfico de gastos por competência (Via Portal Web e Aplicativo disponível nas lojas virtuais Apple Store e Google Play) com informação de valores totais brutos, descontos e líquidos; valores de gastos com consignados, salário família, licença-maternidade e auxílio doença; descrição dos eventos da folha com quantidade de pessoas que cada evento possui e o valor do mesmo. Com opção de listar as pessoas.

6	Apoio Operacional IN LOCO dos recursos dos Portais do Gestor, Servidor e serviço de controle do ponto	10.0	Mês
Especificação: O serviço compreenderá: 1. Apoio aos Portais do Gestor e do Servidor • Orientação presencial aos usuários quanto à utilização das funcionalidades disponíveis; • Apoio na realização de consultas, lançamentos, ajustes e acompanhamento de registros; • Apoio e orientação nos procedimentos de cadastramento funcional, incluindo utilização dos recursos de cadastro e atualização de dados; • Apoio no upload, conferência e organização de documentos digitais inseridos no sistema pelo funcionário; • Orientação quanto à análise e tramitação para deferimento ou indeferimento de requerimentos, conforme fluxo interno definido pela Administração; • Apoio operacional nos procedimentos de prova de vida, inclusive orientação quanto ao registro e validação no sistema; • Esclarecimento de dúvidas operacionais diversas; 2. Apoio no Processo de Controle de Ponto • Suporte presencial no processo de apuração, conferência e fechamento dos registros de ponto eletrônico; • Apoio na definição, parametrização e alteração de carga horária dos servidores, conforme atos administrativos vigentes; • Apoio no lançamento e abono de justificativas, mediante documentação apresentada e autorização da gestão competente; • Auxílio na identificação e correção de inconsistências, divergências cadastrais e registros incompletos; • Apoio na emissão e conferência de relatórios operacionais; • Cadastro e atualização de dados biométricos faciais dos servidores no equipamento de ponto eletrônico, quando aplicável; • Acompanhamento da rotina mensal de fechamento do ponto junto aos responsáveis designados pela contratante; • Apoio na integração da frequência já fechada com o sistema de folha de pagamento, incluindo orientação quanto à exportação, conferência e envio dos arquivos ou dados necessários para processamento na folha.			

## 2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 54.590,10 (cinquenta e quatro mil, quinhentos e noventa reais e dez centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de uma empresa para implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, em plataforma web de gestão de pessoas, é essencial para a Câmara Municipal de Iguatu/CE, com o objetivo de modernizar e otimizar seus processos administrativos e operacionais relacionados à gestão de pessoal. A solução proposta irá integrar diversas rotinas que são atualmente geridas de forma isolada, proporcionando uma abordagem mais sistemática e integrada para as atividades de folha de pagamento, controle de ponto eletrônico e gestão documental, além de outras funcionalidades relacionadas. O sistema permitirá a automação e padronização de processos, que são fundamentais para aumentar a eficiência e a eficácia na administração pública, além de proporcionar um melhor gerenciamento dos recursos humanos. Adicionalmente, a implementação deste sistema visa o alinhamento com o planejamento estratégico da instituição, bem como com as diretrizes do Plano de Gestão Logística Sustentável (PGLS) e outros instrumentos de governança, promovendo maior transparência e controle sobre as atividades do órgão. Através da solução proposta, a Câmara Municipal pretende racionalizar suas operações, reduzindo esforços manuais e minimizando a ocorrência de erros humanos. A integração com o



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMARA PARA O CÓDIGO AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Adriana Kethyn Alves Pinheiro  
DATA: 13/03/2025  
AVANÇADA



Tribunal de Contas do Estado e a capacidade de acesso remoto oferecem agilidade e precisão nas auditorias e fiscalizações, facilitando o cumprimento de normativas legais e auditorias internas e externas. Além disso, a disponibilização de portais para servidores e gestores, acessíveis por navegadores tradicionais e aplicativos móveis, garantirá fácil acesso às informações, contribuindo para uma melhor comunicação interna e uma gestão mais transparente e participativa. Os funcionários poderão acompanhar de maneira eficiente suas informações pessoais e funcionais, enquanto os gestores terão ferramentas mais bem delineadas para análise e decisão. Por fim, a contratação proposta é urgente para evitar a descontinuidade dos serviços e garantir o cumprimento de prazos essenciais, assegurando que as operações da Câmara Municipal de Iguatu/CE não sejam prejudicadas ou interrompidas. Unidade Orçamentária: CÂMARA MUNICIPAL; Município: Iguatu.

#### **4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação. O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Adriana Kellyn Alves Pinheiro  
DATA: 13/03/2026  
AVANÇADA



técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II  
O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 65.492,11, (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

## **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

### **5.1. Prazo e execução:**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 10 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Câmara Municipal de Iguatu para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Câmara Municipal de Iguatu, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do





documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Adriana Kethyn Alves Pinheiro  
DATA: 13/03/2025  
AVANÇADA



7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;





7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Adriana Kellyn Alves Pinheiro  
DATA: 13/03/2025  
AVANÇADA



Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

11.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \left( \frac{6}{100} \right)$   
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;





- 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;
- 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
- 12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
- 12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- 12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

- 12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.





12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

### **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Câmara Municipal de Iguatu, na classificação econômica 0101.01.031.0001.2.001 - Desenvolvimento e Manutenção das Atividades Legislativas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903979 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 14.266,70 (catorze mil, duzentos e sessenta e seis reais e setenta centavos)33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, R\$ 32.966,70 (trinta e dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e setenta centavos)33903912 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 2.166,70 (dois mil, cento e sessenta e seis reais e setenta centavos)33904011 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, R\$ 5.190,00 (cinco mil, cento e noventa reais); .

Iguatu/CE, 13 de março de 2026

*assinado eletronicamente*  
**Adriana Ketlyn Alves Pínheiro**  
MEMBRA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Adriana Ketlyn Alves Pínheiro  
DATA: 13/03/2026

AVANÇADA



**APROVO** o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

**Diego Gomes Felipe**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Adriana Kellyn Alves Pinheiro  
DATA: 13/03/2026

AVANÇADA